



Unione Europea
 Direzione Generale
 Occupazione e Affari Sociali e
 Pari Opportunità
 P.O.N. - "Competenze per lo
 sviluppo"

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALEZIO

Via Immacolata, 11 – 73011 ALEZIO
 Tel. – Fax : 0833 - 281040
 E-mail: LEIC807009@istruzione.it
leic807009.comprensivo.alezio@pec.it
 Cod. Ist.: LEIC807009 - C. F.: 91012550751



Ministero dell'Istruzione,
 dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la programmazione
 Direzione Generale per gli affari
 Internazionali
 Ufficio IV - Programmazione e Gestione
 dei Fondi Strutturali Europei e Nazionali
 per lo Sviluppo e la Coesione Sociale

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno **27** del mese di **gennaio** dell'anno **duemiladodici** alle ore **nove** nei locali della Scuola Elementare di Via Immacolata,11 in Alezio

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data trenta novembre duemilaundici

ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'Ipotesi ai revisori dei conti in data 05/12/2011 senza che siano pervenuti rilievi

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale di ALEZIO

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore ... **Dott. Renzo Costantini** FIRMATO RENZO COSTANTINI...

PARTE SINDACALE

Ins. Antonia Ermelinda MINERVA F.TO ANTONIA MINERVA.

RSU

Ins Carmelo MAGGIO F.TO CARMELO MAGGIO.....

.Sig.a Elsa MEGA F.TO ELSA MEGA

SINDACATI
 SCUOLA.

FLC/CGIL.....

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA... **Dott. ssa Meli Daniela**...F.TO DANIELA MELI.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFESAL **Giannone Antonio** F.TO...ANTONIO GIANNONE

GILDA/UNAMS.....

Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:

- relazione tecnico-finanziaria
- relazione illustrativa

Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito dell'Istituto.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2011/2011. Gli accordi relativi al presente contratto hanno validità fino al 12/01/2013.
3. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

5. Le R.S.U. hanno diritto:

1. ad informazione preventiva e successiva sulle materie previste dal C.C.N.L. da realizzarsi attraverso esibizione della relativa documentazione e specifici incontri concordati tra le parti;
2. ad essere informati tempestivamente del materiale sindacale inviato a scuola;
3. ad indire l'assemblea d'istituto, anche di durata inferiore alle due ore mensili, previa informazione al Capo d'Istituto, con i tempi di preavviso e le modalità previste nel C.C.N.L. e nella contrattazione decentrata provinciale;
4. all'uso:

* di apposita bacheca (una per ogni plesso), distinta da quella delle O.O.S.S., in cui affiggere materiale di interesse sindacale;

* di un armadio in cui custodire il carteggio;

* di una risma di carta al mese, di telefono (per esclusivo uso dell'incarico assunto), fax, e posta elettronica per espletare i compiti connessi al mandato;

* a servirsi di un collaboratore scolastico per la diffusione di eventuali comunicazioni ad personam all'interno dell'istituto o nelle sedi staccate.

I componenti le R.S.U. comunicheranno di volta in volta e con almeno 48 ore di anticipo il giorno e il monte ore di cui necessitano per espletare il proprio mandato e sempre nei limiti previsti dall'accordo quadro del '98.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, uno per ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale scolastico; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro/sciopero

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il Dirigente Scolastico in occasione delle assemblee sindacali, rilevate le adesioni del personale informa le famiglie degli alunni i cui docenti partecipano all'assemblea. Assicura alla porta ed al

telefono la presenza di un'unità di personale A.T.A. scelta a rotazione o per volontaria disponibilità.

6. Il personale che dichiara di voler partecipare all'assemblea, non è tenuto ad apporre alcuna firma di presenza. Per reperire il personale A.T.A. che dovrà garantire i servizi essenziali, in caso di assemblea sindacale si farà comunque riferimento ad un elenco formulato seguendo i criteri dell'anzianità di servizio, assicurando la presenza di un collaboratore scolastico per ogni plesso funzionante e un assistente amministrativo in segreteria.
7. In caso di sciopero il personale può volontariamente dare comunicazione di adesione. Nella giornata dello sciopero, il personale che non aderisce è tenuto alla massima puntualità e al rispetto del proprio orario di servizio. Chi non sciopera deve presentarsi a scuola dalla 1° ora e assicurare la prestazione per le sue ore di lavoro ordinario; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario e classe per assicurare il funzionamento parziale del servizio per particolari necessità; può essere chiamato sin dalla prima ora ma senza superare l'orario giornaliero previsto.

Art. 10 – Trasparenza atti amministrativi

1. Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente e comunque entro 30 giorni dalla richiesta.
2. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia degli atti e documenti amministrativi, pagando i diritti di segreteria come per legge.
3. Al fine di attuare la trasparenza amministrativa prevista dall'art. 10 del C.C.N.L. saranno affissi all'albo i prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto, i nominativi e gli impegni orari di ciascun operatore scolastico non costituendo ciò violazione della privacy

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Organizzazione scolastica

1. Nella Scuola Primaria le ore di contemporaneità sono utilizzate per predisporre la sostituzione dei colleghi assenti nel caso di supplenze brevi fino a 5 giorni. Nulla è dovuto al docente nel limite delle 22 ore di insegnamento anche su base plurisettimanale, (con recupero cioè di ore eccedenti prestate in una settimana entro il mese successivo). I docenti impegnati su sostegno in ipotesi di assenza di uno degli alunni seguiti, si renderanno disponibili per il relativo monte ore impegnato a essere utilizzati dall'ufficio in sostituzione dei colleghi assenti, dopo le altre utilizzazioni di personale (cioè come ultima risorsa) e prioritariamente nelle classi di appartenenza.
2. Nel rispetto di quanto previsto dal calendario scolastico regionale si definisce che la scuola dell'Infanzia, successivamente al 09 giugno 2012, organizzerà gruppi di sezione flessibili in base all'effettiva presenza degli alunni assegnando a rotazione gli insegnanti.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente si rende disponibile volontariamente per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 114.714,03** (lordo Stato)

Art. 16 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| | |
|--|-------------|
| a. Progetti (PON...) | € 34.789,57 |
| b. Funzioni strumentali al POF | € 10.349,63 |
| c. Incarichi specifici del personale ATA | € 3.460,92 |

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 18 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 24, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati, comprensivi delle economie degli anni precedenti, per le attività del personale docente € **60603,87 (FIS + Funzioni strumentali – importo lordo stato)** e per le attività del personale ATA € **12.347,74 (lordo stato)**. Per il DSGA € **3.383,85 (lordo stato)** per indennità di direzione ed € **483,00 (lordo stato)** come accantonamento indennità di direzione sostituto DSGA ed eventuale riserva.
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € **1.665,00 (lordo stato)**, che andrà ad incrementare solo attività per la scuola dell'Infanzia non assegnataria di progetti PON.
3. Il fondo di riserva, se non completamente utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 19 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, responsabili di plessi, formulazione orari, ecc.): € **12.311,90**
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, flessibilità, viaggi d'istruzione.): € **15.680,25**
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (referente gruppo H, referente salute, responsabile sicurezza.) € **5.110,60**
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa extra/curricolari: € **17.150,25**
2. Allo stesso fine vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. Per attività di intensificazione (maggiori impegni anche in presenza di assenza dei colleghi) € **6.734,53**
 - b. Per attività aggiuntive finalizzate al supporto dell'attività amministrativa e didattica € **5.613,21**

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 22 - Incarichi specifici

1. **Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.**
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. I compensi per gli incarichi specifici sono così fissati:
 - € 3.184,80 (lordo stato) per numero 4 collaboratoriscolastici.

Individuazione di incarichi specifici al personale ATA non destinatario di prima posizione economica.

| Area Servizi Generali | Obiettivi |
|---|--|
| Per tutti i plessi N. 1 unità | E' di supporto ai progetti. Collabora con il Direttore SGA nell'organizzazione dei servizi. Effettua interventi di piccola manutenzione. |
| Scuola Infanzia 1 unità | Cura alla persona e ausilio materiale ai bambini e bambine della scuola dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale |
| Scuola Primaria Via S. Anaclerio -1 unità | Fornisce attività di cura alla persona e ausilio materiale agli alunni portatori E' referente delle attività relative al pronto soccorso |
| Scuola Primaria Via Immacolata -1 unità | Fornisce attività di cura alla persona e ausilio materiale agli alunni portatori E' referente delle attività relative al pronto soccorso |

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Per l'espletamento dei compiti previsti all'art. 19 D. Lgs. 626/94 il R.L.S. utilizzerà ulteriori 40 ore, mentre sarà ritenuto in servizio con tempo di lavoro appositamente retribuito quello necessario per :

- consultazione preventiva o tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'an. 22 comma 5 del D.Lgs 626/94;
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica di cui all'an. 11 del D. Lgs. 626/94.

I soggetti sindacali e il R.L.S. firmatari del presente contratto hanno diritto ad accedere ai locali dell'istituto, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, anche durante le ore di servizio, salvaguardando l'attività di docenza e scolastiche in genere.

Le visite potranno essere effettuate congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e

protezione.

Il Dirigente Scolastico consulterà preventivamente il R.L.S. per:

- la designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione;
- la valutazione del piano dei rischi;
- la realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto;
- l'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art.22, comma 5 del D. Lgs. 626/94;
- la sicurezza afferente all'igiene e alla salute dei lavoratori e dei discenti.

Il Dirigente Scolastico terrà conto delle proposte ed opinioni formulate, provvederà alla verbalizzazione della consultazione e prenderà in piena autonomia e responsabilità le scelte che qualora dovessero essere difformi dalle proposte, dovranno essere motivate.

Il R.L.S. dovrà essere convocato con almeno tre giorni di anticipo per le riunioni periodiche di protezione e prevenzione rischi previste dall'art. 11 del D.Lgs. 626/94 e deve essere messo in condizione di parteciparvi effettivamente e proficuamente anche con la consegna di atti e documenti sulle materie poste all'ordine del giorno.

Qualora il R.L.S. rilevi una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga convocata immediatamente la riunione.

La formazione della R.L.S. sarà a carico dell'amministrazione come tempo ed impegno economico, dovrà essere di almeno 32 ore e riguardare:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

Sarà cura del Dirigente fornire al R.L.S. pubblicazioni specifiche e promuovere aggiornamenti che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

Art. 24 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 25 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs.

165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 27 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 28 – RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le risorse del Fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2011/2012 sono determinate nell'allegata tabella:

| FONDO ISTITUTO A.S. 2011/2012 | | |
|--------------------------------------|--------------------|--------------------|
| € 66.010,85 (lordo stato) | | |
| DSGA | DOCENTI | ATA |
| € 3.383,85 | € 50.253,00 | € 12.374,00 |

Art. 29 – CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DEL FONDO D'ISTITUTO E DELLE RISORSE DI CUI ALL'ART. 43 DEL CCNL 26/5/99.

Le risorse tutte sono finalizzate a retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio.

Sono, inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione, anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio. Le misure dei compensi da erogare a carico del fondo o a carico di qualsiasi altro finanziamento sono fissate secondo il CCNL sottoscritto il 29 novembre 2007.

Art. 30 – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO TRA LE DIVERSE PROFESSIONALITÀ.

- a) Il fondo d'istituto **è ripartito proporzionalmente fra il personale docente ed ATA**, in base al numero delle unità previste in organico di diritto, fatte salve le voci finalizzate a specifiche figure contrattuali;
- b) Le risorse destinate al personale ATA verranno ripartite tra gli assistenti amministrativi e il personale ausiliario in ragione delle prestazioni rese (TITOLO III art. 6 Contrattazione Integrativa d'Istituto a.s. 2011/2012, considerato che per i collaboratori scolastici è funzionale l'istituto della compensazione con giorni di riposo);
- c) Per permettere la realizzazione di attività o per far fronte a specifiche esigenze progettuali che possano nascere nel corso dell'anno scolastico, e per garantire anche una flessibilità gestionale, è riservata al Dirigente Scolastico una quota del Fondo d'Istituto riservata al personale docente come fondo di riserva. Tale disponibilità dovrà essere utilizzata secondo i criteri generali del presente accordo;

- d) Le somme non impegnate per le specifiche aree di personale saranno utilizzate per compensare eventuali maggiori impegni di altro personale della stessa area (DOCENTE/ATA);
- e) Le somme eventualmente non utilizzate alla fine di ciascun anno finanziario sono impiegate per le stesse finalità nell'esercizio successivo.

Art. 31 – UTILIZZAZIONE DEL FONDO IN RELAZIONE ALLE DIVERSE PROFESSIONALITÀ.

Le attività da retribuire, **compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili**, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative. L'Istituto tiene conto delle diverse professionalità docente (docente di scuola dell'infanzia, di scuola primaria, secondaria di I grado) ed ATA (Direttore dei S.G.A., assistenti amministrativi, collaboratori scolastici) :

- ❖ SCUOLA DELL'INFANZIA DI VIA S. PANCRAZIO;
- ❖ SCUOLA PRIMARIA DI VIA IMMACOLATA;
- ❖ SCUOLA PRIMARIA DI VIA S. ANACLERIO;
- ❖ SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO DI VIA DANTE ALIGHIERI.

DOCENTI

Le risorse disponibili per il personale docente vengono utilizzate:

- a) Per l'attuazione di forme di flessibilità organizzativa e didattica (art. 31, comma 1 del CCNI 31/08/99);

Sono da considerarsi forme di flessibilità:

1. La disponibilità del docente che, per rendere un servizio più aderente ai bisogni dell'utenza, attua forme di flessibilità organizzativa e didattica, che sia tradotta in specifico progetto inserito nel POF elaborato dal collegio Docenti e deliberato dal consiglio di Circolo artt. 4 e 5 DPR 275/99
2. La disponibilità del docente, che libero da impegni scolastici, sopperisce all'assenza del collega;
3. La disponibilità del docente di slittare l'orario lavorativo dal II al I turno per esigenze didattiche, nelle giornate di assenza del collega di sezione (Scuola dell'Infanzia/ tempo pieno scuola primaria).

Per l'anno scolastico in corso si conviene di attribuire un compenso alle diverse forme di flessibilità per ciascun ordine di scuola.

La somma destinabile in flessibilità sarà diversificata secondo le tipologie di flessibilità applicate all'interno di un medesimo ordine di scuola.

- b) Per la disponibilità ad ulteriore impegno per esigenze didattiche ed organizzative.

Con il Fondo d'Istituto vengono retribuite:

- ❖ **Le attività aggiuntive di insegnamento**, fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;
- ❖ **Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento**, che consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili alla didattica con particolare riferimento ai prodotti informatici e in quelle previste dall'art.42, comma 3, lett.a del CCNL/95, eccedenti le 40 ore annue (attività del Collegio dei Docenti o delle sue articolazioni), **solo a carico delle disponibilità indicate al punto 2;**
- ❖ **Le attività aggiuntive prestate con funzione di collaborazione con il capo d'istituto solo a carico delle disponibilità indicate al punto 2;**
- ❖ **Ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto nell'ambito del POF.**

Il compenso del fondo verrà retribuito solo a chi effettivamente avrà svolto le funzioni assegnate, su presentazione di un progetto iniziale, di una relazione finale e di una specifica documentazione.

È escluso l'accesso al fondo alle funzioni strumentali al POF per le attività loro assegnate.

Per ogni attività sarà possibile un aumento delle risorse assegnate sulla base di esigenze concrete e solo in casi eccezionali da prospettare al Dirigente (in forma scritta) da parte dei referenti o responsabili degli organismi di funzionamento e gestione della scuola e/odei componenti degli organi collegiali.

Per determinate attività si possono prevedere compensi anche in misura forfettaria.

INCARICHI

Collaboratore Vicario:

Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico
Coordinatore della Commissione gestione POF dell'Istituto
Responsabile plesso Scuola Primaria via S. Anaclerio
con l'incarico di:

collaborare con il D.S. nei compiti di gestione, organizzazione e controllo;
coordinare la Commissione gestione POF dell'Istituto;
sostituire il D.S. in caso di assenza o impedimento;
rappresentare il D.S. nel plesso di cui è responsabile;
attivare e coordinare progetti e laboratori del POF nell'Istituto;
elaborare e attivare gli orari di servizio nei plessi di Scuola primaria;
coordinare i Docenti con F.S. Area 3 e 4.

Collaboratore del Dirigente Scolastico:

Collaboratore del Dirigente Scolastico
Componente della Commissione gestione POF dell'Istituto
Responsabile plesso Scuola Primaria via Immacolata
Segretario del Collegio dei Docenti
con l'incarico di:

collaborare con il D.S. nei compiti di gestione, organizzazione e controllo;
sostituire il Collaboratore Vicario in caso di assenza o impedimento;
rappresentare il D.S. nel plesso di cui è responsabile;
coordinare i Docenti con F.S. Area 1 e 2;
monitorare le attività didattiche nell'Istituto in collaborazione con i docenti do F.S.

Responsabile di plesso:

Responsabile di plesso
Componente della Commissione gestione POF dell'Istituto
con l'incarico di:

rappresentare il D.S. nel plesso di cui è responsabile;
rilevare bisogni di docenti, alunni e genitori nel Plesso di cui è responsabile (supporti logistici, organizzativi, didattici, materiali di consumo etc.);
collaborare con il D.S. nello svolgimento (a livello di plesso) delle attività quotidiane, nel rapporto con i Docenti e con i genitori, secondo modalità concordate;
coordinare l'attività progettuale e didattica nel plesso di cui è responsabile in collaborazione con i docenti con F.S.

Responsabile settore multimediale:

Responsabile del settore multimediale
con l'incarico di:

Coordinare l'utilizzo delle nuove tecnologie e dei laboratori informatici;
Aggiornare e implementare sito web dell'istituto.

Responsabile Gruppo H:

Responsabile gruppo H con l'incarico di:

curare i rapporti con i docenti di sostegno e rilevare le loro necessità operative e funzionali;
coordinare i Gruppi di lavoro per i diversamente abili;
coordinare (secondo modalità concordate con il D.S.) le attività inerenti ai diversamente abili
(convocazione Docenti e Genitori, rapporto con il personale del Servizio Integrazione Scolastica dell'ASL, del Comune, etc)

Responsabile dell'orario della scuola secondaria:

Responsabile dell'orario della scuola secondaria con l'incarico di elaborare ed attivare nella scuola secondaria di I grado l'orario di servizio dei docenti.

Responsabile sicurezza:

Responsabile sicurezza con il compito di:

collaborare con il Responsabile esterno della sicurezza;
assicurare nell'Istituto gli adempimenti previsti dalle norme sulla sicurezza (D.Leg.vo 81/2008)

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.

Nel rispetto del dettato collegiale si definisce di procedere alla definizione dei compensi diversificati sulla base del diverso carico di lavoro attribuito.

Nello specifico si conviene di attribuire alla Funzione:

Area 1: “Gestione e valutazione del Piano dell’Offerta Formativa – Scuola dell’infanzia e scuola primaria” con i seguenti compiti:

- Coordinamento e controllo dei consigli di intersezione/interclasse
- Predisposizione delle azioni finalizzate all'elaborazione, attuazione e valutazione del POF
- Revisione, monitoraggio e valutazione POF
- Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari
- Controllo registri personali
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di autovalutazione d'Istituto (alunni, docenti..)
- Collaborazione con F. S. Area 2 per il coordinamento delle attività del sistema nazionale di valutazione - INVALSI
- Collaborazione con la F.S. Area 4 per organizzare e monitorare visite guidate e viaggi d'istruzione.

la somma di € 2.059,50 (lordo stato)

Area 1: “Gestione e valutazione del Piano dell’Offerta Formativa – Scuola secondaria di primo grado” con i seguenti compiti:

- Coordinamento e controllo dei consigli di interclasse/classe
- Predisposizione delle azioni finalizzate all'elaborazione, attuazione e valutazione del POF
- Revisione, monitoraggio e valutazione POF
- Coordinamento delle attività curriculari ed extracurriculari

- Controllo registri personali
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di autovalutazione d'Istituto (alunni, docenti..)
- Collaborazione con F. S. Area 2 per il coordinamento delle attività del sistema nazionale di valutazione - INVALSI
- Collaborazione con la F.S. Area 4 per organizzare e monitorare visite guidate e viaggi d'istruzione.

la somma di € 2.059,50 (lordo stato)

Area 2 : “Sostegno al lavoro dei docenti” con i seguenti compiti:

- Analisi dei bisogni formativi dei docenti e gestione del piano di formazione e aggiornamento;
- Coordinamento sistema nazionale di valutazione - INVALSI - registrazione - organizzazione somministrazione delle prove nazionali di valutazione...;
- Monitoraggio delle attrezzature e dei sussidi didattici presenti nell'istituto;
- Cura e gestione delle biblioteche scolastiche dell'istituto;
- Accoglienza dei nuovi docenti, favorendone il rapporto con il personale e con il territorio
- Rielaborazione informatica dei documenti di valutazione dell'istituto;
- Pubblicizzazione delle iniziative didattiche dell'istituto (locandine, inviti, brochure...).

la somma di € 2.059,50 (lordo stato)

Area 3 : “Interventi e servizi per studenti” con i seguenti compiti:

- Rilevazione dei bisogni formativi e di eventuali problematiche degli alunni di tutto l'Istituto
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità, di orientamento e tutoraggio
- Coordinamento delle attività di potenziamento, integrazione e recupero di tutto l'Istituto
- Esame di iniziative, progetti, proposte culturali che provengono dall'esterno e socializzazione ai colleghi per promuoverne l'eventuale attivazione
- Pianificazione delle iniziative per gli alunni in ingresso e in uscita
- Coordinamento e gestione delle attività di continuità tra i tre ordini di scuola e la scuola secondaria di secondo grado.

la somma di € 2.059,50 (lordo stato)

AREA 4 : “Realizzazione di progetti d'intesa con Enti ed Istituzioni e di attività extracurricolari” con i seguenti compiti:

- Coordinamento dei rapporti scuola – territorio secondo le attività previste dal piano annuale
- Analisi e verifica dei bisogni del territorio
- Pianificazione e realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti e Agenzie educative esterne
- Rapporti con l'esterno: protocolli d'intesa, accordi di programmazione, convenzioni
- Coordinamento delle attività sportive dei tre ordini di scuola
- Revisione dell'inventario del materiale sportivo disponibile e successive proposte d'acquisto
- Organizzazione e coordinamento di manifestazione sportive che coinvolgono tutti gli alunni dei tre ordini di scuola.

la somma di € 2.059,50 (lordo stato)

**Art. 32 – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DISPONIBILI, PER LE DIVERSE
ESIGENZE DIDATTICHE ED ORGANIZZATIVE DEL PERSONALE
DOCENTE.**

| DOCENTI | | | |
|--|--|---|-------------------|
| Incarichi | | | |
| | ORE FUNZIONALI € 17,50 lordo dipendente | ORE DIDATTICA € 35,00 lordo dipendente | TOTALE |
| Collaboratore Vicario 1 doc x 160 h | 160 h | ----- | € 2.800,00 |
| 2° Collaboratore 1 doc x 120 h | 120 h | ----- | € 2.100,00 |
| Responsabili di plesso 2 doc x 100 h = 200 h | 200 h | ----- | € 3.500,00 |
| Coordinatori di classe Scuola Primaria 11 doc x 5 h = 55 h | 55 h | ----- | € 962,50 |
| Coordinatori/segretari Scuola Secondaria I grado 8 doc x 5 h = 40 h | 40 h | ----- | € 700,00 |
| Responsabile settore multimediale 1 doc x 100 h = 100 h | 100 h | ----- | € 1.750,00 |
| Responsabile gruppo H 1 doc x 30 h = 30 h | 30 h | ----- | € 525,00 |
| Referente salute, ambiente... 1 doc x 20 h = 20 h 1 doc x 10 h = 10 h | 30 h | ----- | € 525,00 |
| Responsabili sicurezza 3 doc x 10 h = 30 h | 30 h | ----- | € 525,00 |
| Correzione prove INVALSI 20 doc x 3 h = 60 h | 60 h | ----- | € 1.050,00 |
| Orario scuola secondaria 1 doc x 20 h = 20 h | 20h | ----- | € 350,00 |
| Visite guidate e viaggi d'istruzione * | 150 h | ----- | € 2.625,00 |
| TOTALE INCARICHI DOCENTI 995 h x 17,50 = € 17.412,50 (lordo dipendente) | | | |

*Per le gite di una giornata con rientro serale verrà corrisposta una diaria di 2 ore di attività funzionali; per le gite di più giornate comprensive di pernottamento verrà corrisposta una diaria di 3 ore di attività funzionali .

N.B. L'incentivo per gli accompagnatori riguarderà solo un viaggio d'istruzione all'anno per classe / sezione nel rapporto di 1 docente per non meno di 15 alunni.

Ripartizione fondo

€ 50.253,00 (lordo stato) - € 1.665,00 (lordo stato) fondo riserva = € 48.588,00 (lordo stato)

€ 48.588,00 (lordo stato) = € 36.615,00 (lordo dipendente)

€ 36615,00 (lo. dipendente) - € 17.412,50 (lo. dipendente) = € 19.202,50 (lo. dipendente)

| | | |
|--|--|--|
| Scuola Infanzia 12 docenti € 5.377,50 | Scuola Primaria 21 docenti € 8.435,00 | Scuola Secondaria 14 docenti € 5.390,00 |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| Scuola Infanzia | | |
| Fondo a disposizione €5.377,50 + € 1.274,00(fondo riserva) = € 6.651,50 | | |
| Flessibilità organizzativa | | |
| Formula A 12docenti x 15 h = 210 h | 180 h x € 17,50 | € 3150,00 |
| Ampliamento dell'offerta formativa | | |
| | Attività funzionali € 17,50 (lordo dipendente) | Attività didattica € 35,00 (lordo dipendente) |
| Progetto "Pesciolini in acqua" Alunni anni 5 | Da attuare con costo a totale carico delle famiglie. | |
| Progetto Giosport | 14 doc. x 4 h = 56 h € 980,00 | ----- |
| Progetto "La magia del Natale" sez. A/D/B/F | ----- | 9 doc. x 8 h = 72 h € 2520,00 |
| Totale 6.650,00 | | |

| Scuola Primaria Fondo a disposizione € 8.435,00 | | |
|--|---|--|
| Flessibilità organizzativa | | |
| Formula A 2 docenti x 15 h = 30h | 30 h x € 17,50 | € 525,00 |
| Formula C 4 docenti x 15 h = 60h | 60 h x € 17,50 | € 1.050,00 |
| Ampliamento dell'offerta formativa | | |
| | Attività funzionali € 17,50 (lordo dipendente) | Attività didattica € 35,00 (lordo dipendente) |
| Progetto "Pesciolini in acqua" Alunni classi tempo pieno | Da attuare con costo a totale carico delle famiglie. | |
| Progetto "Terra d'incontro" Accoglienza/integrazione Classi V A/B | 1 doc x 10 h = 10 h Referenza progetto | 4 doc x 25 h = 100 h 2 doc x 12 h = 24 h |
| Progetto Natale | 1 doc x 10 h = 10 h Referenza progetto | |
| Progetto Giosport | 5 doc (I classi) x 4 h = 20 h 5 doc (II classi) x 4 h = 20 h 3 doc (III classi) x 4 h = 12 h 4 doc (IV classi) x 8 h = 32 h 5 doc (V classi) x 8 h = 40 h TOTALE h 124 | |
| Totale 8.435,00 | | |

| Scuola Secondaria I grado Fondo a disposizione € 5.390,00 | | |
|--|---|--|
| Flessibilità organizzativa | | |
| Formula A 4 docenti x 15 h = 60h | 60 h x € 17,50 | € 1.050,00 |
| Formula B 5 docenti x 20 h = 100h | 100 h x € 17,50 | € 1.750,00 |
| Ampliamento dell'offerta formativa | | |
| | Attività funzionali € 17,50 (lordo dipendente) | Attività didattica € 35,00 (lordo dipendente) |

| | | |
|--|---|--|
| Progetto “Terra d’incontro” Accoglienza/integrazione Classi I A/B/C | 1 doc x 10 h = 10 h Referenza progetto | 2 doc x 15 h = 30 h |
| Progetto Natale Tutte le classi | 1 doc x 10 h = 10 h Referenza progetto | 2 doc x 10 h = 20 h 1 doc x 8 h = 8 h |
| Progetto Giosport | 2 doc x 6 h = 12 h | ----- |
| | | Totale 5.390,00 |

TOTALE FONDO DOCENTI € 36.615,00 (lordo dipendente)

FONDO DI RISERVA € 1.274,00 (lordo dipendente)

(Il fondo di riserva, ottenuto dall'accantonamento delle rimanenze dello scorso anno, è stato utilizzato per attività per l'ampliamento dell'offerta formativa per la Scuola dell'Infanzia non assegnataria di fondi PON.)

Art. 33 - RIPARTIZIONE ED UTILIZZO RISORSE FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA

Le risorse del fondo d'Istituto dovrebbero finanziare attività aggiuntive/intensive per :

- Esigenze di funzionamento straordinarie legate alla particolare complessità dell'Istituto;
- Possibilità di sostituire il lavoro del personale temporaneamente assente con prestazioni aggiuntive/intensive dei titolari presenti;
- Compiti legati all'assistenza di alunni diversamente abili, al pronto soccorso e alla cura ed assistenza di bambini della Scuola dell'Infanzia;
- Impiego del personale in forme flessibili e turnazioni di orario per attività antimeridiane e pomeridiane, ordinarie e straordinarie;
- Notevole impegno aggiuntivo nell'attuazione delle attività progettuali ordinarie e opzionali;
- Notevole impegno aggiuntivo ed intensivo legato all'applicazione di norme decentrate nel settore Istituzione, al mutevole parco norme generali della P.A., all'impiego di tecnologie informatiche nell'attività amministrativa e nel supporto a quella didattica.

Il Direttore S.G.A. avanza le seguenti proposte da presentare successivamente in contrattazione d'Istituto:

- A. Destinare al Personale ATA le somme vincolate separandole da quelle dei docenti;
- B. Ripartire le somme per profilo in base alle unità di personale;
- C. Assegnare provvisoriamente al Personale ATA la somma di €. 9.669.00 ;
- D. Utilizzare la quota di cui al punto C nell'erogazione dei compensi accessori nel modo seguente:

| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | | | | | | |
|---|--|--------|-----------|----------|---------------------------------|-------------------------|
| | causale | n. ore | N. UNITA' | TOT. ORE | importo orario Lordo Dipendente | TOTALE Lordo Dipendente |
| Intensificazione | | | 3 | 15 | € 14,50 | € 217,50 |
| | Maggiore carico di lavoro anche in presenza di colleghi assenti | 25 | 3 | 60 | € 14,50 | € 870,00 |
| | Rientri per servizio aggiuntivo pomeridiano e lavoro straordinario in periodi di particolare intensità lavorativa non prevedibili alla data odierna. | 30 | 3 | 90 | € 14,50 | € 1.305,00 |
| TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | | | | | | € 2.392,50 |

| COLLABORATORI SCOLASTICI | | | | | | |
|--|--|--------|-----------|----------|---------------------------------|-------------------------|
| | causale | n. ore | N. UNITA' | TOT. ORE | importo orario Lordo Dipendente | TOTALE Lordo Dipendente |
| Intensificazione | Maggiori carichi di lavoro anche in presenza di colleghi assente | 20 | 9 | 180 | € 12,50 | 2.250,00 |
| | Incarico per servizi esterni | 75 | 1 | 75 | € 12,50 | € 937,50 |
| | Incarico vigilanza alunni pulmino CS Via S.Anaclerio | 10 | 2 | 20 | € 12,50 | € 250,00 |
| | Responsabile della sicurezza | 14 | 1 | 14 | € 12,50 | € 175,00 |
| | CS a scavalco tra Via Immacolata e Via San Pancrazio | 30 | 1 | 30 | € 12,50 | € 375,00 |
| | Rientri per servizio aggiuntivo pomeridiano e lavoro straordinario in periodi di particolare intensità lavorativa non prevedibili alla data odierna. | 26 | 9 | 234 | € 12,50 | € 2.925,00 |
| TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI | | | | | | € 6.912,50 |

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| TOTALE AA+ CS | € 9.305,00 |
| IMPORTO PER SOSTITUZIONE DSGA | 364,00 |
| Totale ATA | 9.669,00€ |

La distribuzione per profilo non è tassativa, ovvero impegni maggiori da attribuire ad una categoria di personale potranno essere autorizzati in presenza di minori esigenze di impegno per le altre categorie.

La residua disponibilità di €. 364.00 sarà utilizzata per le evenienze non programmabili alla data odierna e per l'indennità di funzione superiore all'ass.n.te che sostituisce il Dsga.

L'orario aggiuntivo sarà effettuato dal personale resosi disponibile, secondo il criterio della rotazione e se indispensabile tenendo conto delle competenze professionali in coerenza con gli incarichi ordinari e specifici attribuiti ovviamente funzionali all'attività programmata.

Il criterio della rotazione sarà adottato anche nel caso in cui nessun lavoratore sia disponibile ad effettuare volontariamente lavoro straordinario. Da tale obbligo saranno esclusi coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento e le ore aggiuntive, se effettivamente svolte saranno liquidate nella misura prevista dalla contrattazione d'istituto. Le eventuali altre restanti formeranno badget da cui attingere per riposi compensativi durante la sospensione dell'attività didattica.

La spesa complessiva pari ad €. 9.669.,00 corrisponde all' importo virtuale che sarà liquidato dal DTP con cedolino unico come da tabella allegata di calcolo del fondo d'istituto – Mod. F).

CAPO TERZO - MISURE DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE PER LE ATTIVITÀ DI FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA DI CUI ALL'ART. 31, COMMA 1, DEL CCNI 31/08/99, PER LE ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE FISICA DI CUI ALL'ART. 32 DELLO STESSO CCNI, NONCHÉ PER QUELLE DI CUI ALL'ART. 43 DEL CCNL 26/05/99.

Art. 1 – FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA

Per l'anno scolastico in corso si conviene di attribuire un compenso alle diverse forme di flessibilità per ciascun ordine di scuola.

La somma destinabile in flessibilità sarà diversificata secondo le tipologie di flessibilità applicate all'interno di un medesimo ordine di scuola.

SCUOLA DELL'INFANZIA:

ORGANIZZATIVA:

A. la disponibilità del docente di variare il proprio orario di servizio per la sostituzione del collega assente dal secondo turno al primo al fine di garantire l'attività didattica nelle prime ore della giornata e permetterne la sostituzione con un supplente nel secondo turno (al docente verrà corrisposta un'indennità per la disponibilità dimostrata, da determinare in sede di contrattazione decentrata del fondo d'Istituto).

| | |
|--|--------------------------------------|
| COMPENSO FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA | |
| SCUOLA DELL'INFANZIA | |
| FORMULA A | 15 ore di attività funzionali |

SCUOLA PRIMARIA:

ORGANIZZATIVA:

A. la disponibilità del docente che, libero da impegni scolastici, mette a disposizione solo le ore di entrata posticipata o uscita anticipata (salvaguardandosi la fruibilità della giornata libera) per prestare attività didattica nel plesso di appartenenza (al docente verrà corrisposta un'indennità per la disponibilità dimostrata, da determinare in base alla forma di flessibilità accettata in sede di contrattazione decentrata del fondo d'Istituto, e il pagamento delle ore di attività didattica eccedenti il normale orario di servizio come previsto dall'art. 6 del DPR 209/87 e dall'art. 3 comma 10 del DPR 399/88 e successive modificazioni);

B. la disponibilità del docente che, libero da impegni scolastici, rientra in servizio (anche in giornata libera) per prestare attività didattica su qualsiasi classe di scuola primaria dell'Istituto (al docente

verrà corrisposta un'indennità per la disponibilità dimostrata, da determinare in base alla forma di flessibilità accettata in sede di contrattazione decentrata del fondo d'Istituto, e il pagamento delle ore di attività didattica eccedenti il normale orario di servizio come previsto dall'art. 6 del DPR 209/87 e dall'art. 3 comma 10 del DPR 399/88 e successive modificazioni);

C. la disponibilità del docente che presta servizio nella classe a tempo pieno di variare il proprio orario di servizio per la sostituzione del collega assente dal secondo turno al primo al fine di garantire l'attività didattica nelle prime ore della giornata e permetterne la sostituzione con un supplente nel secondo turno (al docente verrà corrisposta un'indennità per la disponibilità dimostrata, da determinare in sede di contrattazione decentrata del fondo d'Istituto).

| COMPENSO FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA SCUOLA PRIMARIA | |
|--|--------------------------------------|
| FORMULA A | 15 ore di attività funzionali |
| FORMULA B | 25 ore di attività funzionali |
| FORMULA C | 15 ore di attività funzionali |

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:

ORGANIZZATIVA:

A. la disponibilità del docente che, libero da impegni scolastici, sostituisce il collega assente, salvaguardandosi la fruibilità della giornata libera (al docente verrà corrisposta un'indennità per la disponibilità dimostrata, da determinare in base alla forma di flessibilità accettata in sede di contrattazione decentrata del fondo d'Istituto, e il pagamento delle ore di attività didattica eccedenti il normale orario di servizio come previsto dall'art. 6 del DPR 209/87 e dall'art. 3 comma 10 del DPR 399/88 e successive modificazioni);

B. la disponibilità del docente, che libero da impegni scolastici, sopperisce all'assenza del collega anche in giornata libera (al docente verrà corrisposta un'indennità per la disponibilità dimostrata, da determinare in base alla forma di flessibilità accettata in sede di contrattazione decentrata del fondo d'Istituto, e il pagamento delle ore di attività didattica eccedenti il normale orario di servizio come previsto dall'art. 6 del DPR 209/87 e dall'art. 3 comma 10 del DPR 399/88 e successive modificazioni).

| COMPENSO FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO | |
|---|--------------------------------------|
| FORMULA A | 15 ore di attività funzionali |
| FORMULA B | 20 ore di attività funzionali |

Art. 2 – UTILIZZAZIONE RISORSE AGGIUNTIVE FINANZIATE DALLO STATO, DA ENTI PUBBLICI O PRIVATI PER COMPENSARE ATTIVITÀ DEL PERSONALE DOCENTE/ATA

Le prestazioni del personale docente/ATA, a carico delle risorse di cui al presente articolo, sono compensate sulla base delle convenzioni che si andranno a stipulare

**CAPO QUARTO - MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA PER
LE ATTIVITÀ FINANZIATE CON FONDI EUROPEI E DELLA LEGGE 440 /97.**

| Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera1) CCNL 29/11/2007 | a.s. 2010/11 (lordo dipendente) | Per docenti | Per ATA | Per DSGA |
|---|------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------|
| PON C1 FSE 2011 | € 17.442,24 | € 11.781,90 | € 5.660,34 | ----- |
| PON C3 FSE 2011 | € 4.358,99 | € 3.581,30 | € 777,69 | ----- |
| PON B7 FSE 2011 | € 1.965,09 | € 1.445,09 | € 520,00 | ----- |
| Legge 440 del 1997 | € 663,50 | ----- | ----- | € 663,50 |
| TOTALE DA CONTRATTARE | € 24.429,82 | € 16.808,29 | € 6.958,03 | € 663,50 |

Tabella distribuzione risorse progetti PON destinate al personale docente e ATA nell'ambito del 24% Area amministrativo-gestionale

PON B7 FSE-2011-370

| | Numero ore | Importo orario | Lordo dipendente |
|---------------------------|------------|----------------|------------------|
| Docente tutor (1 docente) | 6 | € 41,32 | € 247,92 |
| Assistenti Amministrativi | 10 | € 14,50 | € 145,00 |
| Collaboratori scolastici | 30 | € 12,50 | € 375,00 |

PON C1 FSE-2011-1745

| | Numero ore | Importo orario | Lordo dipendente |
|---------------------------|------------|----------------|------------------|
| Docenti tutor (6 docenti) | 48 | € 41,32 | € 1.983,36 |
| Assistenti Amministrativi | 80 | € 14,50 | € 1.160,00 |
| Collaboratori scolastici | 360 | € 12,50 | € 4.500,00 |

PON C3 LEG@li al sud Bando 7215 - 04-06-2010

| | Numero ore | Importo orario | Lordo dipendente |
|---------------------------|------------|----------------|------------------|
| Assistenti Amministrativi | 20 | € 14,50 | € 290,00 |
| Collaboratori scolastici | 50 | € 12,50 | € 625,00 |

Alezio, 27/01/2012

Il presente documento costa di n. 22 pagine timbrate e firmate in ciascun foglio.